

DESCRIPTEURS NIVEAU C1*

du Cadre européen commun de référence pour les langues

* Les échelles de descripteurs suivantes ont été sélectionnées à des fins de formation et ne sont pas exhaustives.

ACTIVITÉS DE COMMUNICATION LANGAGIÈRE ET STRATÉGIES

Activités de production et stratégies

PRODUCTION ORALE GÉNÉRALE	Peut faire une présentation ou une description d'un sujet complexe en intégrant des thèmes secondaires et en développant des points particuliers pour parvenir à une conclusion appropriée.
MONOLOGUE SUIVI : décrire l'expérience	Peut faire une description claire et détaillée de sujets complexes. Peut faire une description ou une narration élaborée, en y intégrant des thèmes secondaires, en développant certains points et en terminant par une conclusion appropriée.
MONOLOGUE SUIVI : donner des informations	Peut faire remarquer des distinctions très précises entre des idées, des notions et des choses qui se ressemblent nettement. Peut donner des consignes pour effectuer un ensemble de procédures professionnelles ou académiques.
MONOLOGUE SUIVI : argumenter (par exemple lors d'un débat)	Peut débattre d'un problème complexe, formuler de façon précise les points soulevés et utiliser l'emphase de façon efficace. Peut développer un argument systématiquement, dans un discours bien structuré, en tenant compte de l'avis de l'interlocuteur et en soulignant les points significatifs avec des exemples à l'appui et une conclusion appropriée.
ANNONCES PUBLIQUES	Peut faire une annonce avec aisance, presque sans effort, avec l'accent et l'intonation qui transmettent des nuances fines de sens.
S'ADRESSER À UN AUDITOIRE	Peut faire un exposé clair et bien structuré sur un sujet complexe, développant et confirmant ses points de vue assez longuement à l'aide de points secondaires, de justifications et d'exemples pertinents. Peut structurer un long exposé de façon à ce que les auditeurs suivent facilement la logique des idées et comprennent l'argumentation générale. Peut, à l'occasion de la présentation d'un sujet complexe, faire des hypothèses, comparer et sopeser des propositions et des arguments de rechange. Peut gérer les objections convenablement, y répondant avec spontanéité et presque sans effort.

PRODUCTION ÉCRITE GÉNÉRALE	Peut écrire des textes clairs, bien structurés, sur des sujets complexes, en soulignant les points pertinents les plus saillants et en confirmant un point de vue de manière élaborée par l'intégration d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents pour parvenir à une conclusion appropriée. Peut utiliser la structure et les conventions d'une diversité de types d'écrits, en adaptant le ton, le style et le registre au public cible, le type de texte et le sujet.
ÉCRITURE CRÉATIVE	Peut écrire des textes descriptifs et de fiction clairs, détaillés, bien construits dans un style sûr, personnel et naturel approprié au lecteur visé. Peut intégrer des expressions idiomatiques et humoristiques, ces dernières n'étant pas toujours utilisées à bon escient. Peut faire un rapport critique détaillé d'événements culturels (par ex. des pièces de théâtre, des films, des concerts) ou d'œuvres littéraires.
ESSAIS ET RAPPORTS	Peut exposer par écrit, clairement et de manière bien structurée, un sujet complexe en soulignant les points marquants pertinents. Peut exposer et prouver son point de vue assez longuement à l'aide d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents. Peut écrire une introduction et une conclusion appropriées pour un rapport, un article ou une dissertation d'une certaine longueur et sur un sujet académique ou professionnel complexe, à condition qu'il soit en rapport avec son centre d'intérêt et qu'il soit possible de corriger le texte.

STRATÉGIES DE PRODUCTION	
PLANIFICATION	Peut, préparant un discours formel ou un document écrit, adopter consciemment les conventions propres à un type particulier de texte (structure, niveau de formalité et autres conventions).
COMPENSATION	Peut utiliser de façon créative une grande variété de vocabulaire afin de pouvoir choisir de manière efficace des périphrases dans presque toutes les situations.
CONTRÔLE ET CORRECTION	Peut revenir sur une difficulté et reformuler ce qu'il/elle veut dire sans interrompre complètement le fil du discours. Peut s'autocorriger avec beaucoup d'efficacité.

Activités de réception et stratégies

COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ORAL	Peut suivre une intervention d'une certaine longueur sur des sujets abstraits ou complexes même hors de son domaine, mais peut avoir besoin de faire confirmer quelques détails, notamment si l'accent n'est pas familier. Peut reconnaître une gamme étendue d'expressions idiomatiques et de tournures courantes ainsi que les changements de registre. Peut suivre une intervention d'une certaine longueur même si elle n'est pas clairement structurée et même si les relations entre les idées sont seulement implicites et non explicitement indiquées.
COMPRENDRE UNE CONVERSATION ENTRE TIERCES PERSONNES	Peut suivre facilement des échanges complexes entre tiers dans une discussion de groupe et un débat, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers. Peut identifier l'attitude de chaque interlocuteur dans une discussion animée, caractérisée par des prises de parole simultanées, des digressions et des expressions familières, avec des accents familiers et un débit normal.
COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR	Peut suivre la plupart des conférences, discussions et débats avec assez d'aisance.
COMPRENDRE DES ANNONCES ET DES INSTRUCTIONS	Peut extraire des détails précis d'une annonce publique émise dans de mauvaises conditions et déformée par la sonorisation (par ex. dans une gare, un stade, etc.). Peut comprendre des informations techniques complexes, telles que des modes d'emploi, des spécifications techniques pour un produit ou un service qui lui sont familiers.

COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS	Peut comprendre une gamme étendue de matériel enregistré ou radiodiffusé, y compris en langue non standard et identifier des détails fins incluant l'implicite des états d'esprit et des relations entre interlocuteurs.
COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE TÉLÉVISION, DES FILMS ET DES VIDÉOS	Peut suivre un film faisant largement usage de l'argot et d'expressions idiomatiques. Peut comprendre dans le détail les arguments présentés dans des émissions de télévision exigeantes, telles que sur des affaires en cours, des interviews, des explications et des émissions-débats. Peut comprendre les nuances et les sous-entendus dans la plupart des films, des pièces de théâtre et des programmes télévisés, à condition que la langue soit standard.

COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ÉCRIT	Peut comprendre dans le détail des textes longs et complexes, qu'ils se rapportent ou non à son domaine, à condition de pouvoir relire les parties difficiles. Peut comprendre une grande variété de textes, y compris des textes littéraires, des articles de journaux ou de magazines et des publications académiques ou professionnelles, à condition de pouvoir les relire et d'avoir accès à des ouvrages de référence.
COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE	Peut comprendre tout type de correspondance avec l'utilisation éventuelle d'un dictionnaire. Peut comprendre des opinions, des émotions et des attitudes exprimées de façon implicites et explicites, dans des courriels, des forums en ligne, des blogues, etc., à condition qu'il ou elle puisse relire et utiliser des outils de référence. Peut comprendre de l'argot, des expressions idiomatiques et de l'humour dans une correspondance privée.
LIRE POUR S'ORIENTER (comme B2)	<i>Peut parcourir rapidement plusieurs textes en parallèle (articles, rapports, sites internet, ouvrages, etc.), dans son domaine d'intérêt et dans des domaines qui y sont liés, et peut identifier ce qui est pertinent et utile dans certains passages, pour la tâche en cours.</i> <i>Peut parcourir rapidement un texte long et complexe et en relever les points pertinents. Peut identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information, d'un article ou d'un rapport dans une gamme étendue de sujets professionnels afin de décider si une lecture plus approfondie en vaut la peine.</i>
LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER	Peut comprendre dans le détail une gamme étendue de textes que l'on peut rencontrer dans la vie sociale, professionnelle ou académique et identifier des points de détail fins, y compris les attitudes, que les opinions soient exposées ou implicites. Peut comprendre dans le détail des textes longs et complexes, qu'ils se rapportent ou non à son domaine de spécialité, à condition de pouvoir relire les parties difficiles.
LIRE DES INSTRUCTIONS	Peut comprendre dans le détail des instructions longues et complexes pour l'utilisation d'une nouvelle machine ou procédure, qu'elles soient ou non en relation à son domaine de spécialité, à condition de pouvoir relire les passages difficiles.

STRATÉGIES DE COMPRÉHENSION	
RECONNAÎTRE DES INDICES ET FAIRE DES DÉDUCTIONS (oral et écrit)	Est habile à utiliser les indices contextuels, grammaticaux et lexicaux pour en déduire une attitude, une humeur, des intentions et anticiper la suite.

Activités d'interaction et stratégies

INTERACTION ORALE GÉNÉRALE	Peut s'exprimer avec aisance et spontanéité, presque sans effort. Possède une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical lui permettant de surmonter facilement des lacunes par des périphrases, avec apparemment peu de recherche d'expressions ou de stratégies d'évitement. Seul un sujet conceptuellement difficile est susceptible de gêner le flot naturel et fluide du discours.
COMPRENDRE UN INTERLOCUTEUR	Peut comprendre en détail une intervention sur des sujets spécialisés abstraits ou complexes, même hors de son domaine, mais peut avoir besoin de faire confirmer quelques détails, notamment si l'accent n'est pas familier.
CONVERSATION	Peut utiliser la langue en société avec souplesse et efficacité, y compris dans un registre affectif, allusif ou humoristique.
DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)	Peut suivre facilement des échanges entre tiers dans une discussion de groupe et un débat et y participer, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers.
DISCUSSIONS ET RÉUNIONS FORMELLES	Peut facilement soutenir un débat, même sur des sujets abstraits, complexes et non familiers. Peut argumenter une prise de position formelle de manière convaincante en répondant aux questions et commentaires ainsi qu'aux contre-arguments avec aisance, spontanéité et pertinence. Peut reformuler, faire le point et contester les contributions d'autres participants sur des sujets concernant son domaine de compétence professionnelle ou académique. Peut faire des remarques critiques ou exprimer son désaccord de façon diplomatique. Peut donner suite à des questions en demandant plus de détails et peut reformuler des questions si elles ont été mal comprises.
COOPÉRATION À VISÉE FONCTIONNELLE (par ex. : assembler un meuble en kit, discuter d'un document, organiser un événement, etc.)	Peut organiser une discussion pour décider d'une série d'actions à mener avec un partenaire ou un groupe, en rapportant ce que les autres ont dit, en résumant, en développant et en pesant les différents points de vue.
OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES	Peut négocier à propos d'affaires complexes ou délicates dans les domaines public, professionnel et académique.
ÉCHANGE D'INFORMATION (Comme B2)	<i>Peut comprendre et échanger une information complexe et des avis sur une gamme étendue de sujets relatifs à son rôle professionnel.</i> <i>Peut utiliser une terminologie technique adéquate en échangeant des informations ou en discutant de son domaine de spécialité avec d'autres spécialistes.</i> <i>Peut transmettre avec sûreté une information détaillée.</i>
INTERVIEWER ET ÊTRE INTERVIEWÉ	Peut participer complètement à un entretien, comme intervieweur ou comme interviewé, en développant et en mettant en valeur le point discuté, couramment et sans aucune aide, et en utilisant les interjections convenablement.

INTERACTION ÉCRITE GÉNÉRALE	Peut s'exprimer avec clarté et précision, en s'adaptant au destinataire avec souplesse et efficacité.
CORRESPONDANCE	Peut s'exprimer avec clarté et précision dans sa correspondance personnelle, en utilisant une langue souple et efficace, y compris dans un registre affectif, allusif ou humoristique. Peut mener à bien et avec exactitude une correspondance formelle du type demandes d'éclaircissements, candidatures, recommandations, références, réclamations, ou des lettres pour exprimer sa sympathie ou ses condoléances.
NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES (comme B2)	<i>Peut prendre des messages personnels et professionnels complexes et en laisser, à condition qu'il/elle puisse, si nécessaire, demander des éclaircissements ou des compléments d'information.</i>

STRATÉGIES INTERACTIVES	
TOURS DE PAROLE (prendre la parole)	Peut choisir une expression adéquate dans un répertoire courant de fonctions discursives, en préambule à ses propos, pour obtenir la parole et la garder, ou pour gagner du temps pour la garder pendant qu'il/elle réfléchit.
COOPÉRER	Peut relier habilement sa propre contribution à celle d'autres interlocuteurs.
FAIRE CLARIFIER	Peut demander des explications ou des éclaircissements pour s'assurer qu'il/elle comprend des idées complexes et abstraites dans des contextes professionnel et académique, en direct ou en ligne.

Activités de médiation et stratégies

MÉDIATION GÉNÉRALE	Peut jouer efficacement le rôle de médiateur, faire en sorte que l'interaction reste positive en commentant les différents points de vue, gérer les ambiguïtés, anticiper les malentendus et intervenir avec diplomatie pour recentrer la discussion. Peut, dans une discussion, mettre à profit différentes contributions et, avec une série de questions, susciter un raisonnement. Peut transmettre de façon claire, fluide et bien structurée les idées importantes de textes longs et complexes, liés ou non à ses propres centres d'intérêt et intégrer les aspects évaluatifs et la plupart des nuances.
---------------------------	---

COMPÉTENCES COMMUNICATIVES LANGAGIÈRES

Compétences linguistiques

ÉTENDUE LINGUISTIQUE GÉNÉRALE	Peut utiliser une gamme étendue de structures grammaticales complexes de façon appropriée et avec beaucoup de souplesse. Peut choisir la formulation appropriée dans un large répertoire de langue pour exprimer sans restriction ce qu'il/elle veut dire.
ÉTENDUE DU VOCABULAIRE	Possède une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical lui permettant de surmonter facilement les lacunes par des périphrases avec une recherche peu apparente d'expressions et de stratégies d'évitement. Peut choisir entre plusieurs possibilités lexicales dans pratiquement toutes les situations en utilisant des synonymes, même pour des mots non familiers. Maîtrise bien les expressions idiomatiques familières et fait des jeux de mots avec facilité. Peut comprendre et utiliser de façon appropriée la gamme de vocabulaire technique et d'expressions idiomatiques propres à son domaine de spécialité.
MAÎTRISE DU VOCABULAIRE	Utilise un vocabulaire recherché de façon idiomatique et appropriée. À l'occasion, petites bévues, mais pas d'erreurs de vocabulaire significatives.
CORRECTION GRAMMATICALE	Peut maintenir constamment un haut degré de correction grammaticale ; les erreurs sont rares et difficiles à repérer.
MAÎTRISE GÉNÉRALE DU SYSTÈME PHONOLOGIQUE	Peut utiliser avec une assez bonne maîtrise tout l'éventail des traits phonologiques de la langue cible, de façon à être toujours intelligible. Peut articuler pratiquement tous les sons de la langue cible ; on peut noter la présence d'un accent venant d'autre(s) langue(s) mais cela n'affecte en rien la compréhension.
MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE	La mise en page, les paragraphes et la ponctuation sont logiques et facilitants. L'orthographe est exacte à l'exception de quelques coquilles.

Compétence sociolinguistique

CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE	Peut reconnaître un large éventail d'expressions idiomatiques et familières et apprécier les changements de registres ; peut devoir toutefois confirmer tel ou tel détail, en particulier si l'accent n'est pas familier. Peut comprendre l'humour, l'ironie et les références culturelles implicites et saisir les nuances de sens. Peut suivre des films utilisant largement l'argot et des expressions idiomatiques. Peut utiliser la langue avec efficacité et souplesse dans des relations sociales, y compris pour un usage affectif, allusif ou pour plaisanter. Peut ajuster le niveau de formalité (registre et style) pour s'adapter au contexte social (formel, informel ou familier) et garder un registre oral cohérent. Peut faire des remarques critiques ou exprimer avec tact un profond désaccord.
-------------------------------------	--

Compétence pragmatique

Compétence discursive

SOUPLESSE	Peut avoir un impact positif sur un auditoire choisi en variant de façon efficace le type d'expression et la longueur des phrases, et en utilisant un vocabulaire et un agencement de mots recherchés. Peut modifier son expression pour exprimer des degrés d'engagement ou d'hésitation, de conviction ou d'incertitude.
TOURS DE PAROLE	Peut choisir une expression adéquate dans un répertoire courant de fonctions discursives, en préambule à ses propos, pour obtenir la parole et la garder, ou pour gagner du temps pour la garder pendant qu'il/elle réfléchit.
DÉVELOPPEMENT THÉMATIQUE	Peut utiliser les conventions propres au type de texte visé pour retenir l'attention du lecteur cible et communiquer des idées complexes. Peut faire des descriptions et des récits compliqués, avec des thèmes secondaires et certains plus développés et arriver à une conclusion adéquate. Peut écrire l'introduction et la conclusion appropriées à un texte long et complexe. Peut développer et défendre assez longuement des points principaux, à l'aide d'éléments complémentaires, d'arguments et d'exemples appropriés.
COHÉRENCE ET COHÉSION	Peut produire un texte clair, fluide et bien structuré, démontrant un usage contrôlé de moyens linguistiques de structuration et d'articulation. Peut produire un texte bien organisé et cohérent en utilisant une variété d'articulateurs et de schémas d'organisation.

Compétence fonctionnelle

AISANCE À L'ORAL	Peut s'exprimer avec aisance et spontanéité presque sans effort ; seul un sujet conceptuellement difficile est susceptible de gêner le flot naturel et fluide du discours.
PRÉCISION	Peut qualifier avec précision des opinions et des affirmations en termes de certitude/doute, par exemple, ou de confiance/méfiance, similitude, etc. Peut utiliser à bon escient les modalités linguistiques pour indiquer la force d'une affirmation, d'un argument ou d'un point de vue.